



COLLECTION **LES BASIC** DU MANAGER

Gilles DURAND

# Prendre une fonction de manager

Guide pratique du manager



 **INSEP CONSULTING**  
Editions



# Prendre une fonction de manager

Gilles Durand en collaboration avec Didier Noyé

*Livret réalisé à partir de la base documentaire d'INSEP CONSULTING*

*Illustrations d'Etienne Appert*

# Sommaire

<b>Une transition à réussir</b>	<b>4</b>
<b>1. Quel rôle pour le manager ?</b>	<b>5</b>
Qu'est-ce que le management ?	6
La mission du manager	7
Le développement du manager	8
Les compétences-clés du manager... et les qualités associées	9
Premier diagnostic : Faites le point sur vous !	10
<b>2. Quelle unité vais-je manager ?</b>	<b>11</b>
Schéma général de l'unité	12
La carte d'identité de mon unité	13
L'unité se conçoit d'abord par sa mission	14
Expliciter la mission de mon unité	15
Qui sont les partenaires de mon unité ?	16
Les activités et les processus de l'unité	17
Les ressources de l'unité	18
La performance de l'unité et son pilotage	19
Le tableau de bord de performance de l'unité	20
Le management de la performance	21
Le diagnostic de mon unité	22

### 3. Quel management pour les personnes et pour l'équipe ? 23

Qui sont les membres de l'équipe ? _____	24
Identifier quel est le fonctionnement collectif _____	25
Repérer les compétences des personnes _____	26
Apprécier la motivation et la satisfaction des personnes _____	27
Mon équipe est-elle vraiment une équipe ? _____	28
Les stades de développement de l'équipe _____	29
Le système d'animation du manager _____	30-31
Faire le diagnostic de mon équipe _____	32

### 4. Quelles évolutions pour mon entité ? \_\_\_\_\_ 33

L'entreprise en changement continu _____	34
Quels objectifs pour l'unité ? _____	35
Quelles conséquences pour mon unité ? _____	36
Faire évoluer mon unité _____	37
Communiquer, faire partager le sens à l'équipe _____	38

### 5. Quelle démarche pour ma prise de fonction ? \_\_\_\_\_ 39

Organiser ma prise de fonction _____	40-41
Conseils utiles pour réussir _____	42-43
Qui est mon n+1 ? _____	44
Quelques faux pas à éviter _____	45
Mon plan d'action _____	46-47

### Lectures complémentaires \_\_\_\_\_ 48

# Une transition à réussir

---

Prendre une fonction de manager, que ce soit pour la première fois ou à l'occasion d'une nouvelle prise de fonction, constitue toujours un moment important de la vie professionnelle.

Les changements sont significatifs et multiples. Ils s'expriment en termes :

- de statut : c'est un nouveau contrat passé avec l'entreprise ;
- de niveau de responsabilités ;
- de posture psychologique : comment se comporter avec les nouveaux collaborateurs ;
- de métier, le *faire-faire* prenant toujours plus le pas sur le *faire*.

Réussir dans cette nouvelle fonction interroge nécessairement ses propres compétences, ses motivations et désirs... en fait, sa propre identité.

Ce BASIC vous aide à faire un état des lieux de votre unité et à organiser votre prise de fonction.

# 1. Quel rôle pour le manager ?



# Qu'est-ce que le management ?

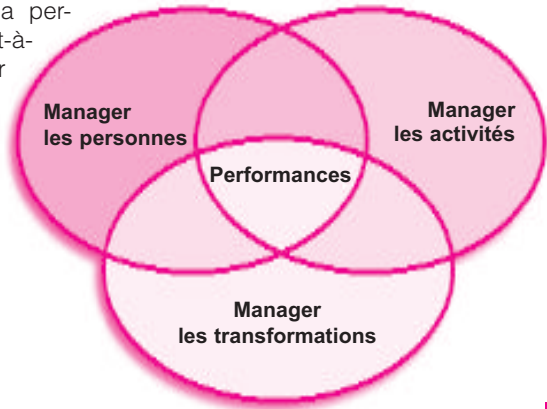
Le management est un mot d'origine latine, malgré sa consonance et sa connotation anglo-saxonne, qui signifie « *avoir en main* », « *conduire* »...

**Un manager, c'est quelqu'un qui doit obtenir des résultats, pour des clients et pour l'entreprise, en travaillant avec des personnes et en optimisant l'ensemble des ressources qui sont mises à sa disposition.**

Le manager est garant de la performance de son unité, c'est-à-dire de la valeur créée par celle-ci, en conformité avec les objectifs définis.

Pour ce faire, il investit 3 dimensions complémentaires.

La performance est au croisement de ces 3 dimensions.



# La mission du manager

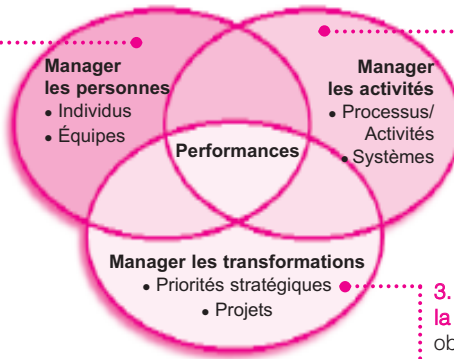
Voici, à titre d'exemple, les grandes têtes de chapitre de la mission d'un manager de proximité. *Au fait, votre mission est-elle rédigée, connue ?*

## 2. Mobiliser l'équipe

et susciter l'implication des collaborateurs. Développer les compétences : plan de formation, capitalisation...  
Gérer le personnel : recrutement, évolution de carrière, fidélisation...

### 3 responsabilités :

- *garantir la satisfaction des clients,*
- *animer et gérer l'unité,*
- *faire progresser la performance.*



## 1. Piloter :

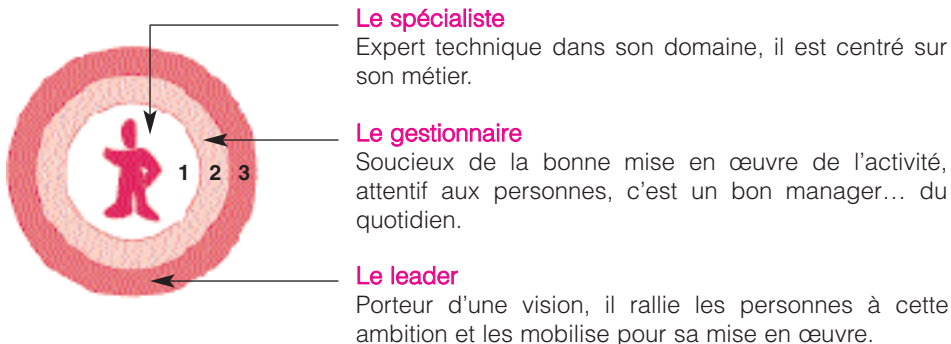
Écouter les clients. Gérer l'adéquation charges/ressources : planifier, contrôler, effectuer les choix techniques, innover, piloter les processus...

## 3. Déployer la stratégie de la direction et rendre compte :

objectifs, projets, chantiers... Adapter l'activité, les ressources, en fonction des changements. Animer le progrès continu.

# Le développement du manager

*Le développement d'un responsable passe par 3 stades : le spécialiste d'un métier, le manager gestionnaire, le leader.*



Un responsable a son identité de manager qui évolue en intégrant ces trois dimensions ou en se focalisant sur l'une d'entre elles.

\*Lire à ce sujet : *Les responsables porteurs de sens* de Vincent Lenhardt, INSEP CONSULTING Éditions.